

LONG ISLAND HOUSING PARTNERSHIP, INC. AND AFFILIATES

A Private Not-for-Profit Developer, Sponsor and Facilitator of Affordable Homes



Board of Directors

Chairman

Kevin S. Law
TRITEC Real Estate Company

Vice Chairman

Steven F. Philbin
M&T Bank

Second Vice Chairwoman

Mary Reid
Community Advocate

Treasurer

Anthony Esernio
TD Bank NA

Secretary

Elena A. Dundon
Local 338 RWDSU/UFCW

Robert A. Isaksen
Bank of America

Lawrence S. Jones
Bethpage Federal Credit Union

Steven Cannella
Brookhaven National Laboratory

Capital One Bank

Laura A. Cassell
Catholic Charities of Long Island

Colleen Galvin
Citi

Peter Klein
Developer

Richard J. Locke
Direct Energy Business

Shirley E. Coverdale
Family Community Life Center

Robert C. Creighton
Farrell Fritz, P.C.

Rev. Dr. Daris Dixon-Clark
First Baptist Church

Vincent E. Giovinco
Flushing Bank

Thomas B. Haggerty
HSBC Bank USA

Kevin M. Harvey
IBEW, Local 25

Richard D. DeVerna
JPMorgan Chase

Matthew Cohen
Long Island Association

Marlo Paventi Dilts
Long Island Board of Realtors

Peter G. Florey
Long Island Builders Institute

Patrick G. Halpin
Mercury, LLC

Belinda Pagdanganan
National Grid

Andrea Rothchild
Newsday

New York Community Bank
Thomas P. DeJesu

Christopher M. Hahn
PSEG

Vladimer Ortega
Sterling National Bank

Christopher McKeever
Stewart Title Insurance Company

Steven Krieger
The Engel Burman Group

Robert J. Coughlan
TRITEC Real Estate Company

Estimado solicitante,

Gracias por su interés en el Programa de Viviendas Asequibles para Adultos Mayores The Vineyards en Brookfield. Bajo este programa, los solicitantes elegibles tendrán la oportunidad de comprar una casa asequible en Center Moriches, New York. Las casas son condominios de nueva construcción que cuentan con dos (2) dormitorios y dos (2) baños. Long Island Housing Partnership, Inc., (LIHP, por sus siglas en inglés), una organización sin fines de lucro, estará administrando el programa.

Adjunto encuentre la Solicitud Formal del Programa, las Directrices del Programa y los documentos relacionados con el programa. Lea y examine cuidadosamente los documentos adjuntos para asegurarse de que califica antes de presentar la solicitud.

Las Solicitudes Formales del Programa serán aceptadas por orden de llegada.
Por favor complete la Solicitud Formal del Programa, proporcione todos los documentos requeridos y regrese a LIHP dentro de los períodos de tiempo especificados. Si no envía toda la información requerida dentro del período de tiempo requerido, se le considerará inelegible para este programa.

NO ENVÍE POR FAX O CORREO ELECTRONICO LA SOLICITUD Y LOS DOCUMENTOS DEL PROGRAMA FORMAL

La Solicitud Formal del Programa puede llenarse en línea en www.lihp.org/developments.html o puede ser enviado con documentos a LIHP a través de un formulario de transmisión de documentos seguro ubicado en el sitio web de LIHP en www.lihp.org bajo la pestaña "About us" o directamente en <https://www.lihp.org/doctransmit.html>

También puede enviarnos por correo la Solicitud Formal del Programa y los documentos requeridos o entregarnos la Solicitud Formal del Programa y los documentos requeridos en persona a:

Long Island Housing Partnership
180 Oser Avenue, Suite 800
Hauppauge, NY 11788
Atención: The Vineyards at Brookfield

Si se le ofrece una casa a través de este programa, debe continuar cumpliendo con todos los requisitos de los programas hasta la fecha de cierre de la casa y debe calificar para una hipoteca, si corresponde. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Long Island Housing Partnership al (631) 435-4710.

Atentamente,

Long Island Housing Partnership, Inc.

180 Oser Avenue, Suite 800. Hauppauge, Long Island, NY 11788 • Tel: (631) 435-4710 • www.lihp.org

Peter J. Elkowitz, Jr.
President
Chief Executive Officer

James Britz
Executive Vice-President
Chief Operating Officer

Valerie Canny
Chief Financial Officer

Jill Rosen-Nikoloff
Senior Vice President/
General Counsel
(Compliance Officer)

Counsel

Edward Puerta
Nixon Peabody LLP





Largo ISLAND HOUSING PARTNERSHIP, INC.

**DIRECTRICES DEL PROGRAMA POR ORDEN DE LLEGADA
VINEYARDS AT BROOKFIELD
PROGRAMA DE VIVIENDA PARA ADULTOS MAYORES / FUERZA LABORAL**

Por favor, Lea cuidadosamente y conserve estas directrices, ya que contienen información importante del programa.

Long Island Housing Partnership (LIHP), en cooperación con The Vineyards at Brookfield Property Owner LLC (Patrocinador), y la Ciudad de Brookhaven, se complace en anunciar que ahora está aceptando solicitudes, por orden de llegada, para 15 nuevos condominios para adultos mayores / fuerza laboral en Center Moriches. Aquí se establecen las Directrices del Programa con respecto a la elegibilidad para las unidades.

LIHP es responsable de implementar y administrar el proceso de solicitud y calificación para las quince (15) unidades en nombre del Patrocinador. LIHP cumple estrictamente con estas Directrices del Programa y se insta a los solicitantes a que las lean cuidadosamente. Las solicitudes serán revisadas para comprobar su cumplimiento y la integridad. El personal de LIHP está disponible para ayudar con la solicitud, responder a las preguntas o proporcionar cualquier ayuda con respecto a la elegibilidad. También ofrecemos asesoramiento hipotecario gratuito. Si tiene alguna pregunta con respecto a cualquiera de las Directrices del Programa, o necesita ayuda con el idioma, incluyendo servicios de traducción y/o interpretación oral, por favor llame a LIHP al 631-435-4710 o envíe un correo electrónico a LIHP a info@lihp.org antes de presentar la solicitud. La presentación de la documentación requerida o la determinación de la elegibilidad de ingresos no garantizan la compra de una casa.

Descripción del programa

El Patrocinador construirá quince (15) nuevas casas de condominio asequibles/de Fuerza Laboral en Center Moriches. Las casas estarán ubicadas en el complejo de condominios para adultos mayores de 146 unidades conocido como "The Vineyards at Brookfield" ubicado en el 210 Brookfield Avenue en Center Moriches. Hay dos modelos disponibles con números de unidad designados, el Loire y el Sancerre. Los números de unidad son 2,3,4,5,18,19,67,68,80,81,82,83,84,85 y 89. Las unidades asequibles varían en pies cuadrados de 1.188 a 1.480. Cada casa tendrá dos (2) dormitorios y dos (2) baños. El Loire tiene un lugar designado en la entrada frente a la unidad y el Sancerre tiene un garaje para un coche. El desarrollo también ofrece un lujoso paquete de comodidades que incluye una casa club de 6.000 pies cuadrados totalmente equipada, diseñada con salón, sala de billar, sala de cartas, cocina, gimnasio, estudio de yoga y espacios sociales. Además, el proyecto contará con una piscina al aire libre, canchas de bochas y canchas de pickle ball.

Las casas estarán disponibles para personas elegibles para ingresos que tengan cincuenta y cinco (55) años de edad o más. Ocho (8) de las unidades serán asequibles para los hogares con ingresos que no excedan el 80% del Ingreso Medio del Área (AMI) para el Condado de Nassau/Suffolk, ajustado por el tamaño del hogar, según lo determinado por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) Y siete (7) unidades serán asequibles para los hogares con ingresos que no excedan el 120 % del AMI, ajustado según el tamaño de los hogares. Se aplican requisitos de elegibilidad adicionales como se establecen a continuación.



The Vineyards at Brookfield es un complejo de condominios. Por lo tanto, se insta a los solicitantes a consultar y revisar el Plan de Oferta preparado y presentado por el Patrocinador, según esté disponible. Por favor, comuníquese directamente con el Patrocinador al 631-281-3300 para obtener información sobre el Plan de Oferta.

Precio de compra

El precio de compra proyectado de las viviendas se estiman en:
 80% de la unidad de AMI: \$233,875
 120% de la Unidad de AMI: \$350,750

Impuestos mensuales, cargos comunes y cargos de mantenimiento

Todas las unidades tendrán cargos mensuales por transporte. Los cargos de transporte mensuales estimados incluirán:

	<u>El Loira</u>	<u>The Sancerre</u>
Cargos comunes:	\$73.16	\$73.16
Cargos de mantenimiento:	\$431.00	\$431.00
Impuestos de bienes raíces con ESTRELLA básica:	\$360.16	\$393.11
Impuestos de bienes raíces sin la ESTRELLA básica:	\$461.25	\$494.19

Tenga en cuenta que estas son estimaciones proporcionadas por el Patrocinador solamente y el solicitante deberá confirmarlo independientemente con el Patrocinador. Por favor, consulte el Plan de Oferta para obtener un desglose detallado de todos los cargos y cuotas aplicables.

ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA

Para poder participar en el Programa, un comprador de una vivienda debe cumplir todos los requisitos de elegibilidad, incluidos los límites de ingresos, la restricción de edad, los requisitos de contribución del comprador de una vivienda y tener un historial de crédito aceptable, según lo definido por las normas contenidas en estas directrices. Estas normas reflejan el objetivo de que la vivienda que se está desarrollando sea asequible y sostenible para el propietario.

Directrices de ingresos

El ingreso máximo anual permitido para los compradores del Programa no excederá del 80% o 120% del ingreso medio del área (AMI), según lo determine el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD):

Ingreso máximo permitido al 80% AMI*:

Tamaño del hogar	Ingreso Máximo Anual del Hogar Bruto**
1	\$72,750
2	\$83,150
3	\$93,550
4	\$103,900
5	\$112,250



Ingreso máximo permitido al 120% de AMI*:

Tamaño del hogar	Ingreso Máximo Anual del Hogar Bruto**
1	\$109,100
2	\$124,700
3	\$140,300
4	\$155,900
5	\$168,350

* Basado en las pautas de ingresos medios de HUD para el 2021. Los límites de ingresos pueden cambiar anualmente según las directrices establecidas por HUD para los ingresos medios de Nassau/Suffolk con el fin de hacer ajustes de redondeo.

** Los ingresos incluyen todos los ingresos: horas extras, bonos, pensiones, seguro social, distribuciones de 401K, propinas, etc. El ingreso total del hogar menos las exclusiones permitidas no pueden exceder el ingreso anual máximo mencionados anteriormente para el tamaño de su hogar. LIHP debe proyectar los ingresos que se recibirán en los próximos 12 meses. Se requerirán declaraciones de impuestos para todos los miembros del hogar cuyos ingresos se utilizarán como parte de la calificación de ingresos. Cualquier persona cuyos ingresos se utilicen para calificar para el programa tendrá que firmar un formulario de liberación de impuestos '4506' para verificar sus declaraciones de impuestos con el Servicio de Impuestos Internos.

Política de limitación de activos

La misión de LIHP es proporcionar oportunidades de vivienda asequible a aquellos que, a través de la operación ordinaria y sin ayuda del mercado, no podrían conseguir hogares decentes y seguros. La ciudad de Brookhaven también requiere una limitación de los activos. Por lo tanto, hay un límite establecido en la cantidad de activos que un hogar puede tener para ser elegible para este programa. Después de deducir la inversión en efectivo del comprador y los costos de cierre estimados, cualquier hogar con activos líquidos netos y capital en bienes raíces de más de \$584,687 para unidades vendidas por \$233,875 o \$876,875 para unidades vendidas por \$350,750 será considerado no elegible para este programa. El patrimonio en los bienes raíces se incluye en el cálculo de los activos. Las transferencias de bienes raíces realizadas hasta dos (2) años antes de la fecha en que la solicitud de este programa fue firmada por el solicitante se incluirán en el cálculo de los activos. Tenga en cuenta que el solicitante deberá vender cualquier residencia antes del cierre de una unidad de condominio para adultos mayores asequible/de fuerza laboral.

Requisito de ocupación restringida por edad

La ocupación de un hogar se limitará a las personas que tengan cincuenta y cinco (55) años de edad o más, con las siguientes excepciones:

- (a) Un esposo o esposa menor de cincuenta y cinco (55) años que resida con su cónyuge que tenga cincuenta y cinco (55) años o más.
- (b) Hijos y nietos que residan con sus padres o abuelos cuando uno (1) de dichos padres o abuelos con los que el hijo o hijos o nieto o nietos residan tenga cincuenta y cinco (55) años o más, siempre que dicho hijo o hijos o nieto o nietos sean mayores de 19 años.
- (c) Los adultos menores de cincuenta y cinco (55) años de edad pueden ser admitidos como residentes permanentes si se establece, a satisfacción de la Junta Municipal, que la presencia de esa persona es



esencial para el cuidado físico y el apoyo económico de las personas mayores elegibles. Esta decisión no queda a discreción del Patrocinador. La ordenanza no establece ningún criterio, plazo o procedimiento para que la Junta Municipal determine si una persona calificara para residir en un hogar porque es esencial para el cuidado físico o el apoyo económico de la persona mayor elegible

Contribución del comprador de vivienda

Los solicitantes, en el momento de presentar la solicitud a LIHP, deben tener un mínimo del 3% del precio de compra en cuentas de ahorro y/o corrientes (no un regalo) o activos líquidos verificables de sus propios fondos para solicitar el pago inicial. **La cantidad requerida para el pago inicial del 3% debe aparecer en los estados de cuenta bancarios más recientes presentados con la solicitud formal del programa.** Los estados de cuenta bancarios presentados deben mostrar el nombre del banco, el nombre del titular de la cuenta y el número de cuenta con una lista detallada de las transacciones. Como mínimo, el solicitante va a necesitar fondos suficientes del 5-10% del precio de venta para el pago inicial y los costos de cierre.

Carta de regalo

LIHP permitirá una carta de regalo de un miembro de la familia inmediata que indique que el dinero proporcionado es en forma de regalo y no tendrá que ser reembolsado. Esta carta debe ser firmada, notariada y presentada con la solicitud. Esta contribución no se puede utilizar con la contribución mínima requerida del 3% de pago inicial mencionado anteriormente.

Casas existentes/Fecha de cierre

Los solicitantes elegibles que ejecuten un Acuerdo de Compra con el Patrocinador o sus afiliados recibirán del Patrocinador un aviso de 90 días antes del cierre en el que dicho solicitante tendrá 60 días para vender su casa. De acuerdo con los requisitos del Patrocinador, la casa debe ser vendida 30 días antes del cierre con el Patrocinador.

Requisito de Residencia Principal

Los solicitantes deben ocupar la propiedad como su residencia principal. Todo solicitante que posea una casa deberá venderla antes del cierre.

Restricciones de reventa

Se impondrán restricciones a las viviendas para mantener su asequibilidad en las futuras reventas de viviendas de conformidad con las restricciones de reventa que se adjuntan en el Anexo A. Estas restricciones de reventa serán documentadas y registradas contra la casa.

Ciudadanía

Cada persona que va a residir en el hogar debe ser un ciudadano estadounidense o un extranjero residente calificado. Para los propósitos de este programa, un extranjero residente calificado es un extranjero que ha sido admitido legalmente en los Estados Unidos para la Residencia Permanente bajo la Ley de Inmigración y Nacionalidad.

Asesoramiento previo a la compra de la vivienda

Los solicitantes elegibles deben asistir al asesoramiento previo a la compra de la vivienda. Los consejeros certificados por LIHP llevarán a cabo el asesoramiento. No hay ningún cargo por el asesoramiento. **Por favor, no haga una cita para el asesoramiento hasta que reciba una carta formal de LIHP que indique que es elegible para el programa.**



Capacidad hipotecaria

Los solicitantes deben tener recursos y crédito adecuados para calificar para una hipoteca de vivienda, si corresponde. LIHP puede ayudar a los solicitantes calificados a obtener una hipoteca. Sin embargo, es responsabilidad del solicitante asegurar una hipoteca. Los solicitantes deben presentar a LIHP toda la documentación estándar requerida para el procesamiento de la hipoteca, incluyendo copias firmadas de los últimos tres años de sus Declaraciones de Impuestos Federales, formularios W-2, estados de cuenta 1099, cuatro (4) colillas de pago consecutivos más recientes, dos (2) meses de estados de cuenta bancarios consecutivos más recientes (todas las páginas) y cuentas de inversión que muestren los activos necesarios para el pago inicial y los costos de cierre.

Esta documentación es necesaria para todos los miembros del hogar de 19 años o más. Los solicitantes también deben tener un buen historial crediticio y de ingresos estables. LIHP llevará a cabo un análisis de la capacidad hipotecaria para evaluar la capacidad del solicitante para obtener una hipoteca y para mantener la propiedad de la vivienda. Los factores que se considerarán en este análisis incluyen los ingresos, el empleo, el pago inicial, el historial crediticio y el cumplimiento de las directrices del programa. Todos los préstamos para financiar la compra de la casa serán revisados para asegurarse de que cumplen con los directrices del programa.

Restricciones hipotecarias

Las primeras hipotecas deben ser con una institución de préstamo reconocida. No se permiten co-prestatarios no ocupantes. No se permiten los siguientes tipos de hipotecas:

1. Hipotecas privadas;
2. Préstamos "sin documentos", 100% de financiación y préstamos 80/20;
3. 203K préstamos; y
4. Tasa ajustable o préstamos solo de interés.

Asequibilidad

Asequibilidad de la unidad variará dependiendo de los ingresos, el precio de venta, los requisitos de seguro, los tipos de interés, los impuestos sobre la propiedad y el pago inicial del comprador. Para comprar la casa, los solicitantes deben tener:

- Ingresos suficientes para pagar el pago mensual de la hipoteca, incluyendo los impuestos de la propiedad, los cargos comunes y las primas de seguro. Los solicitantes también deben tener fondos suficientes para un pago inicial y costos de cierre estimados en 5-10% del precio de venta; y
- La relación entre el costo total mensual de la vivienda (es decir, pagos hipotecarios, impuestos sobre la propiedad, primas de seguros más otras deudas (por ejemplo, tarjetas de crédito, pagos del automóvil, préstamos escolares, etc.) y los ingresos mensuales del hogar no puede exceder del 45%.

Estándares de historial de crédito

Las siguientes normas de historial crediticio se analizarán junto con los límites de ingresos para determinar la elegibilidad del programa:

- Los solicitantes deben tener un buen patrón general de comportamiento crediticio, incluyendo un historial de pagos puntuales de alquiler, préstamos para automóviles y préstamos a plazos, tarjetas de crédito y préstamos rotativos como se describe a continuación. Si se ha mantenido un buen patrón de pago, los casos aislados de pagos atrasados o tardíos no pueden descalificar a un solicitante para la elegibilidad del programa.



- El solicitante no debe haberse retrasado en el pago del alquiler en los últimos 12 meses.
 - Los pagos de los automóviles y los préstamos a plazos no deben reflejar ningún pago atrasado en los últimos 24 meses.
 - Los pagos de los préstamos rotatorios o las tarjetas de crédito no deben tener ningún retraso en los últimos 24 meses.
- Los solicitantes deben tener un historial de ingresos, crédito y empleo satisfactorio.
 - Como mínimo, una bancarrota debe haber sido descargada por lo menos tres años a partir de la fecha de solicitud y del restablecimiento del crédito.
 - Como mínimo, una venta por ejecución hipotecaria o una transferencia del título de propiedad en una escritura en lugar de una ejecución hipotecaria debe tener al menos tres a cinco años de antigüedad a partir de la fecha de solicitud.
 - No se pueden tener cuentas en colección o en juicios.
 - Como parte de la revisión del historial de crédito y de la capacidad hipotecaria, LIHP utilizará la puntuación de crédito promedio de todos los prestatarios de tres depósitos crediticios nacionales. Como mínimo, este puntaje crediticio debe ser de al menos 580. (Los prestamistas pueden exigir una puntuación crediticia más alta).
 - Las normas de crédito mencionados anteriormente son para determinar la elegibilidad del programa y no representan una aprobación de la hipoteca. El solicitante es responsable de asegurar la aprobación de la hipoteca a través de una institución de préstamo responsable.

PROCESO DE SOLICITUD

Las solicitudes se aceptan por orden de llegada. Para ser considerado para el Programa, los solicitantes deben presentar una Solicitud Formal del Programa, junto con toda la documentación requerida. Cada solicitante será colocado en una lista de espera y revisado para la elegibilidad en el orden en que se aplican una vez que todos los solicitantes de la Lotería inicial se han agotado.

Solicitud Formal del Programa

Solicitud Formal del Programa están disponibles a través del sitio web de LIHP en www.lihp.org/developments.html o solicitando una Solicitud Formal del Programa de LIHP llamando al 631-435-4710 o enviando un correo electrónico info@lihp.org.

Una vez que se recibe una Solicitud Formal del Programa, LIHP llevará a cabo una revisión de elegibilidad para determinar si el solicitante cumple con todas las Directrices del Programa. Una carta de LIHP detallando la elegibilidad será enviada al solicitante después de que se haya completado una revisión completa de la **Solicitud Formal del Programa**. A un solicitante que se determine que es elegible se le ofrecerá una casa para comprar. El solicitante debe, posteriormente, comenzar el proceso de compra de la casa. Si el solicitante no avanza en la compra de la casa, LIHP pasará al siguiente nombre en la lista.

Tenga en cuenta que solo serán elegibles las Solicitudes de Programas Formales completadas con TODAS las documentaciones requeridas que cumplan con TODAS las pautas del programa. Después de ser presentado, cualquier cambio en una solicitud debe ser solicitado por escrito y debe ser aprobado por el comité de revisión del programa. **Las solicitudes Formales del Programa** enviadas después de la fecha límite



no serán consideradas. Si usted esta separado de su conyugue, se debe proporcionar un decreto legal de separación o divorcio para completar su solicitud.

La Solicitud Formal del Programa y toda la documentación requerida deben presentarse antes de la fecha especificada para ser consideradas para la compra de una casa. Si la documentación requerida no se presenta antes de dicha fecha, el solicitante puede ser considerado inelegible para el Programa.

Las Solicitudes Formales del Programa pueden llenarse en línea en www.lihp.org/developments.html o pueden ser enviado con documentos a LIHP a través de un formulario de transmisión de documentos seguro ubicado en el sitio web de LIHP en www.lihp.org bajo la pestaña "About us" o directamente en <https://www.lihp.org/doctransmit.html>

Los solicitantes también pueden enviar por correo o entregar a mano la **Solicitud Formal del Programa** con documentos a LIHP en 180 Oser Avenue, Suite 800, Hauppauge, NY 11788, Atención: The Vineyards at Brookfield

POR FAVOR, NO ENVÍE POR FAX O CORREO ELECTRICO LA SOLICITUD FORMAL DEL PROGRAMA O CUALQUIER 1DOCUMENTO.

Los solicitantes no deben hacer una cita para el asesoramiento hipotecario hasta que el solicitante haya recibido una carta formal de LIHP que indique que el solicitante es elegible para el Programa.

VIVIENDA JUSTA Y NO DISCRIMINACIÓN

LIHP se compromete a promover la vivienda justa, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en cumplimiento de todas las leyes federales, estatales y locales, incluyendo, pero no limitando, a la Ley de Vivienda Justa, enmendada por la Ley de Vivienda para Ancianos Americanos, la Ley de Americanos con Discapacidades, la Ley de Derechos Civiles y la Ley de Derechos Humanos del Estado de Nueva York y todas las Leyes de Vivienda Justa serán seguidas. El personal de LIHP está disponible para ayudar con la solicitud y responder a las preguntas sobre los requisitos de elegibilidad. En cumplimiento de esta política, LIHP no discriminará por motivos de raza, credo, color, origen nacional o étnico, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado familiar, fuente de ingresos, religión, discapacidad, condición de veteranos, edad o cualquier otra base prohibida por la ley.

CONOCIMIENTOS LIMITADOS DE INGLÉS Y ALOJAMIENTO

Las solicitudes y las directrices del programa están disponibles en inglés y español y estarán disponibles en otros idiomas según lo solicitado. LIHP tomará medidas razonables para asegurar que las personas con Dominio Limitado del inglés (LEP) y las personas que necesitan asistencia o que tienen una capacidad limitada para hablar, leer o escribir inglés, tengan acceso significativo y una oportunidad igual para participar en el Programa. Los intérpretes, traductores y otras ayudas necesarias para cumplir con esta política se proporcionarán según sea razonablemente necesario. Si tiene alguna pregunta con respecto a las pautas, o necesita asistencia, incluyendo servicios de traducción y/o de interpretación oral, llame a LIHP al 631-435-4710 o comuníquese con LIHP al info@lihp.org.



Descargo de responsabilidad: Se entiende que esto no es una oferta y que los términos y condiciones pueden ser cambiados en cualquier momento por Long Island Housing Partnership, Inc. y sus afiliados. Se entiende además que los avisos de Long Island Housing Partnership, Inc. y sus Afiliados pueden hacerse de tal manera que Long Island Housing Partnership, Inc. y sus Afiliados puedan determinar, incluyendo solamente por medio de anuncios o correo electrónico. También se entiende que la entrada en la lotería no es una garantía de que usted cumpla con todos los requisitos del programa para comprar una casa.



EXHIBIT A a las directrices del programa

RESTRICCIONES DE REVENTA

THE VINEYARDS AT BROOKFIELD

Las siguientes restricciones se aplicarán a las casas para mantener la asequibilidad en futuras reventas de casas:

- a) Lista de espera clasificada - Las personas que todavía están en la lista de clasificación inicial después de que se hayan vendido todas las casas se colocarán en una lista de espera clasificada.
- b) Notificación de Intención de Venta la Unidad - Los Propietarios que deseen vender su casa deben completar un "Aviso de Intención de Vender" y devolverlo a LIHP a la siguiente dirección:

Long Island Housing Partnership
180 Oser Avenue, Suite 800
Hauppauge, NY 11788
Attn: The Vineyards at Brookfield

- b) Precio de reventa – El precio de venta puede ser fijado por el propietario actual, sin embargo, el precio de venta no puede exceder el precio de venta original ajustado por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) desde el momento del precio de venta original hasta el de reventa más mejoras de capital hasta un máximo de \$20,000. Todos los demás requisitos del programa deben ser cumplidos por los nuevos compradores, como, por ejemplo, el comprador o compradores no pueden ganar más del 80% o el 120% de los ingresos medios basados en el tamaño de la familia, dependiendo de la unidad.
 - i. Calculadora de inflación del IPC - Una vez que se reciba el "Aviso de intención de vender", LIHP en nombre de la Ciudad de Brookhaven, calculará el precio de reventa utilizando la calculadora de inflación del IPC de la Oficina Federal de Trabajo y Estadísticas que se encuentra en <https://data.bls.gov/cgi-bin/cpicalc.pl>
 - ii. Precio máximo de reventa - El precio calculado arriba es el precio MAXIMO de reventa de la casa. A pesar de lo mismo, el precio máximo de la unidad puede ser incrementado en una cantidad que no exceda el 100% de las mejoras de capital documentadas realizadas por el vendedor según lo aprobado por LIHP hasta un máximo de \$20,000.
 - iii. Hora del precio de venta original - La "hora del precio de venta original" será la fecha de cierre original del propietario/vendedor.
 - iv. Tiempo de reventa -El "tiempo de reventa" es la fecha en que el LIHP recibe el "Aviso de Intención de Venta".



- v. Notificación del precio máximo de reventa - LIHP notificará a un Vendedor por escrito el precio máximo de reventa.
 - vi. Negociación de precios de reventa - Vendedores y compradores pueden negociar el precio, pero no puede exceder el máximo establecido por LIHP.
- d) Encontrar un comprador - Los propietarios de viviendas asequibles pueden encontrar un comprador: 1) utilizando la lista de espera clasificada; o 2) si no se establece una lista de espera o si esta lista de espera se agota, los vendedores pueden encontrar un comprador por su cuenta. Todos los compradores, independientemente de cómo se encuentren, deben completar una Solicitud Formal del Programa y cumplir con las Directrices del Programa.
- i. Usando la lista de espera - LIHP no es un agente de bienes raíces y no es responsable de la comercialización de una casa de vendedor o de encontrar un comprador. Si existe una lista de espera, LIHP revisará a los solicitantes en orden de número de rango (con el rango #1 siendo el primer número de rango). El primer solicitante clasificado que cumpla con todos los requisitos del programa tendrá la primera oportunidad de comprar la casa. Si el solicitante con el primer número de rango no cumple con los requisitos, LIHP pasará al siguiente número de rango (de #1, a #2, luego #3, y así sucesivamente) y así sucesivamente hasta que un solicitante sea aprobado para comprar la casa o se agote la lista de espera.
 - ii. El Vendedor puede encontrar a su propio comprador - El Vendedor es responsable de proporcionar a LIHP la información de contacto del comprador. Se requerirá que el comprador califique de acuerdo con todas las pautas del programa. LIHP solo aceptará y revisará a un comprador potencial a la vez. LIHP no es un agente de bienes raíces y no es responsable de comercializar la unidad del vendedor o de encontrar un comprador.
 - iii. Uso de un agente de bienes raíces - Los vendedores que opten por utilizar un agente de bienes raíces no confiarán en el agente de bienes raíces para proporcionar las restricciones de reventa correctas y las directrices del programa al comprador. Los agentes inmobiliarios deben seguir los procedimientos de reventa y los requisitos del programa.
 - iv. Aprobación del comprador - Los compradores serán notificados de su estado de elegibilidad una vez que se hayan completado todos los pasos del proceso de selección. La selección de los solicitantes es un proceso confidencial. LIHP no está autorizado a discutir el estado de la solicitud de un comprador potencial con el vendedor o cualquier persona que no sea el comprador.
- e) Solicitud Formal del Programa y tarifa para el comprador - Una vez que se identifica a un comprador potencial, se le enviará una solicitud formal del programa y se le informará de una tarifa de solicitud no reembolsable de \$100 que será pagada deberá por el comprador



y presentado junto con la solicitud formal del programa.

- i. Asesoramiento hipotecario obligatorio para compradores - Todos los solicitantes deberán asistir al asesoramiento en programas e hipotecarios en LIHP. El programa se lleva a cabo de forma gratuita. El asesoramiento de propiedad de vivienda es obligatorio para todos los solicitantes que solicitan a través de un programa de propiedad de vivienda administrado por LIHP. Una vez que un solicitante está calificado para comprar una unidad, LIHP enviará un correo electrónico al solicitante informándole que tiene 5 días para programar el asesoramiento y hacer una cita. El asesoramiento debe completarse antes de que el solicitante pueda cerrar en el hogar. Si el solicitante no asiste a la asesoría hipotecaria, no completa el asesoramiento hipotecario dentro del plazo designado o es rechazado para la capacidad hipotecaria por los asesores de LIHP, el solicitante será rechazado por la capacidad de comprar una casa.



- ii. Cuota por procesamiento/evaluación a LIHP - Una cuota del 0,5% del precio de compra de reventa/precio del contrato será pagada por el Vendedor al cierre de los servicios prestados por LIHP en la evaluación de los solicitantes para la elegibilidad del programa.
- f) Contrato y cierre - El vendedor es responsable de proporcionar la siguiente documentación a LIHP y debe proporcionar una copia de estos procedimientos de reventa a su abogado para garantizar el cumplimiento:
- i. Contrato de Venta - El vendedor es responsable de proporcionar a LIHP una copia del contrato de venta totalmente ejecutado. El Contrato de Venta debe incluir a una cláusula adicional que indique:
"Esta venta está condicionada al pago del vendedor al cierre a LIHP de una cuota equivalente al 0,5% del precio de compra/precio de contrato."
 - ii. Copia del contrato y notificación de fecha de cierre - El vendedor es responsable de notificar a LIHP de la fecha, lugar y hora del cierre. Un representante de LIHP puede asistir al cierre.
 - iii. Copia de la escritura- El vendedor es responsable de proporcionar a LIHP una copia de la escritura ejecutada que contenga los convenios y restricciones de reventa.

Los procedimientos anteriores están sujetos a cambios en caso de que la Ciudad de Brookhaven adopte nuevos requisitos.



LONG ISLAND HOUSING PARTNERSHIP, INC. Y AFILIADOS

Una entidad privada sin fines de lucro desarrollador, patrocinador y facilitador de viviendas asequibles

**Programa de Vivienda Asequible para Adultos Mayores
The Vineyards at Brookfield
Solicitud Formal**

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

a) Nombre del Solicitante Principal: _____
Nombre Inicial Apellido

Dirección _____
Dirección Postal Ciudad Código postal

Teléfono de casa # _____ Teléfono Móvil # _____

Teléfono de trabajo # _____ Correo Electrónico _____

Fecha de traslado a esta dirección: ____/____/____ Idioma principal: _____

b) Nombre del Co-Solicitante: _____
Nombre Inicial Apellido

Dirección _____
Dirección Postal Ciudad Código postal

Teléfono de casa # _____ Relación con el solicitante principal: _____

Teléfono Móvil # _____ Correo Electrónico _____

¿Posee actualmente una casa y/u otra propiedad?

Solicitante Principal: Sí No Co-Solicitante: Sí No

Si el solicitante principal o co-solicitante respondió "SÍ" a la pregunta anterior, por favor explique las circunstancias bajo las cuales usted actualmente es dueño de una casa. Por favor tenga en cuenta que este es un programa para compradores de vivienda por primera vez:

¿Ha sido dueño de una casa u otra propiedad en los últimos tres (3) años?

Solicitante principal: Si No Co-Solicitante: Sí No



Si el solicitante principal o co-solicitante respondió "SÍ" a la pregunta anterior, por favor explique las circunstancias bajo las cuales usted ya no es dueño de una casa:

II. INFORMACIÓN DEL HOGAR

a) Número total de miembros del hogar que ocuparán el nuevo hogar: _____

Complete la siguiente parte con la información de cada miembro del hogar que va ocupar la casa que se está comprando:

Nombre (Apellido, Nombre , Inicial)	Relación con el Solicitante	Sexo* (M / F / Otros)	Fecha de Nacimiento (mm, dd, aaaa)	Estudiante Tiempo Completo (sí/no)	Número de Seguro Social	Etnicidad* Si / No	Raza*
1.	Solicitante						
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

INFORMACIÓN PARA EL MONITOREO DE HUD

Esta pregunta se hace con fines estadísticos para cumplir con los requisitos de igualdad de oportunidades y para asegurar que no haya discriminación. Las respuestas a las columnas de arriba con * son opcionales. Su respuesta no afectará, de ninguna manera, su selección para el programa. Vea a continuación los detalles de cómo completar el cuadro anterior.

Etnicidad

¿Los miembros del hogar son hispanos o latinos? En la tabla de arriba escriba sí o no para cada miembro del hogar.

Raza

En la tabla de arriba, escriba el número que corresponde a la raza de cada miembro de la familia que aparece en la lista.

11 Blanco

12 Negro/ Afroamericano

13 Asiático

14 Indio Americano o Nativo de Alaska

15 Nativo de Hawaii o de otras islas del Pacífico

16 Indio Americano/ Nativo de Alaska y Blanco

17 Asiático y Blanco

18 Negro/ Afroamericano y Blanco

19 Indio Americano/ Nativo de Alaska y Negro /Afroamericano

20 Otro Multirracial

21 Asiáticos/ Isleños del Pacífico



¿Vivirán todas las personas mencionadas anteriormente en el hogar más del 50% del tiempo?

Sí No

Si no, por favor explique: _____

¿Alguno de los miembros del hogar listados ha usado nombres o un número de seguro social diferente a los listados anteriormente? Sí No

Si la respuesta es afirmativa explique: _____

b) Ciudadanía

Cada persona que va a residir en el hogar debe ser un ciudadano estadounidense o un extranjero residente calificado. Para los propósitos de este programa, un extranjero residente calificado es un extranjero que es admitido legalmente a los Estados Unidos para residencia permanente bajo la Ley de Inmigración y Nacionalidad.

Son todos los miembros de la familia que vivirán en el hogar Ciudadanos estadounidenses o Extranjeros Residentes Calificados? Sí No

Si la respuesta es NO a la pregunta anterior, por favor escriba el nombre de los miembros del hogar que no son extranjeros residentes calificados.

_____.

Por favor envíe un comprobante de estatus de residente extranjero calificado junto con esta solicitud.



III. PERFIL ECONÓMICO

- a) **Empleo actual:** Enumere todos y cada uno de los empleadores *actuales* por cada miembro de su familia mayor de "18" años que tenga empleo. No haga una lista de los empleadores anteriores. Por favor, incluya una hoja aparte si necesita espacio adicional.

Nombre:	Empleado por:	Ingreso Bruto Anual: \$
	Dirección:	Teléfono del Empleador:
	Título del puesto:	¿Empleado a tiempo completo? SI / NO Por favor circule su elección
	Fecha de contratación:	
Nombre:	Empleado por:	Ingreso Bruto Anual: \$
	Dirección:	Teléfono del Empleador:
	Título del puesto:	¿Empleado a tiempo completo? SI / NO Por favor circule su elección
	Fecha de contratación:	
Nombre:	Empleado por:	Ingreso Bruto Anual: \$
	Dirección:	Teléfono del Empleador:
	Título del puesto:	¿Empleado a tiempo completo? SI / NO Por favor, circule su elección
	Fecha de contratación:	

- b) **Suministrar cada fuente de ingresos que recibe el hogar. Las fuentes de ingresos incluyen los ingresos provenientes del trabajo, así como el seguro social, las pensiones, los dividendos, la pensión alimenticia, etc.**

TIPO DE INGRESOS	Nombre del miembro de la familia			
	a. Solicitante	b. Co-Solicitante	c.	d.
Autoempleo				
Pensión alimenticia				
Ingreso de inversión				
Pensiones				
Seguro Social				
Desempleo				
Intereses sujetos a impuestos				
Distribuciones IRA				
SSI				
SSDI				
Manutención de los hijos				
Otros ingresos				



c) **Activos**

Por favor, proporcione información actualizada de cada cuenta bancaria de **cualquier miembro adulto del hogar** y envíe copias de **todas las páginas** de los últimos dos **(2) meses de los** estados de cuenta bancarios/financieros de cada una de las cuentas que se enumeran a continuación. Por favor liste **todas las cuentas** e incluya una hoja separada para cualquier otra información financiera. También incluya cualquier cuenta de jubilación, como cuentas 401-K, acciones, bonos, cuentas de mercado monetario, cuentas IRA, certificados de depósito (cuentas de CD), etc.

Nombre(s) en la Cuenta:			
Nombre del Banco:			
Número de Cuenta:			
Saldo actual(en la fecha de hoy):			
Marque el tipo de cuenta:	Ahorro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Otra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) en la Cuenta:			
Nombre del Banco:			
Número de Cuenta:			
Saldo actual(en la fecha de hoy):			
Marque el tipo de cuenta:	Ahorro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Otra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) en la Cuenta:			
Nombre del Banco:			
Número de Cuenta:			
Saldo actual(en la fecha de hoy):			
Marque el tipo de cuenta:	Ahorro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Otra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) en la Cuenta:			
Nombre del Banco:			
Número de Cuenta:			
Saldo actual(en la fecha de hoy):			
Marque el tipo de cuenta:	Ahorro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Otra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) en la Cuenta:			
Nombre del Banco:			
Número de Cuenta:			
Saldo actual(en la fecha de hoy):			
Marque el tipo de cuenta:	Ahorro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Otra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre(s) en la Cuenta:			
Nombre del Banco:			
Número de Cuenta:			
Saldo actual(en la fecha de hoy):			
Marque el tipo de cuenta:	Ahorro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Corriente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Otra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Podrá obtener un regalo si no tiene fondos suficientes para cubrir los costos de cierre? Sí ___ No ___ En caso afirmativo, *
Cantidad: _____

De parte de quién: _____

***Por favor provea una carta de un miembro de su familia inmediata (padres, hermanos, abuelos) afirmando que el dinero proporcionado es en forma de un regalo y que no tendrá que ser devuelto.**



IV. SITUACIÓN ACTUAL DE VIDA

- ¿Qué describe mejor su situación actual de vida?
Alquiler _____ Ser dueño de _____ Viviendo con familia _____
Viviendo con amigos _____ Arrendamiento con opción a Compra _____ Otro _____
- ¿Cuántos dormitorios hay en su casa actual? _____
- Pago mensual de alquiler /Pago de la hipoteca actualmente \$ _____
- Servicios públicos mensuales (calefacción, agua, electricidad): \$ _____

Por favor describa cualquier necesidad especial o acomodación requerida por su hogar. Por ejemplo, "sólo un nivel" o "se requiere al menos un baño con acceso a la ADA".

V. OBJETIVOS DE PROPIEDAD DE VIVIENDA

- ¿Es usted un comprador de casa por primera vez? Sí No
- ¿Va a ocupar la casa como su residencia principal? Sí No
- ¿Cuál es su razón principal para querer comprar una casa?
- ¿Cuáles de las siguientes son las barreras para comprar una casa? Si no hay ninguno, elija "Ninguno".
 - Insuficiente ahorro en el pago inicial _____
 - Insuficiencia de ingresos _____
 - Historial laboral insuficiente _____
 - Historial de crédito deficiente _____
 - Deuda _____
 - Ingresos _____
 - Otros _____
 - Ninguno _____
- ¿En cuántos meses espera estar financieramente listo para comprar una casa? _____
- ¿Cuánto tiene ahorrado actualmente específicamente para comprar una casa (pago inicial, costos de cierre, etc.)? _____



- ¿Qué es lo más importante para usted acerca del vecindario en el que compra una casa?
Por favor, elija su top 3.

Escuelas _____ Seguridad/Crimen _____ Cerca del Trabajo _____
Cerca de la Familia _____ Cerca de la Escuela _____

NO ENVÍE SU SOLICITUD POR FAX O CORREO ELECTRÓNICO CON DOCUMENTOS.

Puede enviarnos la solicitud junto con los documentos a través de un formulario seguro de transmisión de documentos que se encuentra en nuestro sitio web en www.lihp.org bajo la pestaña "Acerca de Nosotros" o directamente en <https://www.lihp.org/doctransmit.html> También puede enviarnos la solicitud por correo con los documentos o entregarla en persona:

Long Island Housing Partnership
180 Oser Avenue, Suite 800
Hauppauge, NY 11788
Atención: The Vineyards at Brookfield

Esta solicitud se utilizará para determinar la elegibilidad para el Programa de Vivienda Asequible The Vineyards at Brookfield.
Las preguntas sobre la solicitud deben ser dirigidas a LIHP a info@lihp.org.

THE VINEYARDS AT BROOKFIELD
DESCARGO DE RESPONSABILIDAD
ACUERDO DE DECLARACIONES DE CREDITO

Yo entiendo /Nosotros entendemos que The Long Island Housing Partnership, Inc. (LIHP) se basa en esta información para probar la elegibilidad de mi/nuestra familia para recibir asistencia de vivienda bajo el programa. Yo certifico/Nosotros certificamos que toda la información y las respuestas a las preguntas son verdaderas y completas a mi/nuestro mejor conocimiento. Yo doy mi consentimiento/Nosotros consentimos para divulgar la información necesaria para determinar mi/nuestra elegibilidad. Yo entiendo/Nosotros entendemos que proveer información falsa o hacer declaraciones falsas puede ser motivo para negar mi/nuestra solicitud. También yo entiendo/ nosotros entendemos que tal acción puede resultar en sanciones penales. Si alguna de la información proporcionada en esta solicitud cambia antes del cierre, es mi/nuestra responsabilidad notificar al LIHP por escrito para que se pueda hacer una determinación actualizada con respecto a mi estado de elegibilidad. Si yo no he/nosotros no hemos cerrado una casa dentro de los seis (6) meses de la fecha en que calificué, yo entiendo/nosotros entendemos que yo tendré/nosotros tendremos que volver a presentar la información y documentación financiera actual para determinar que yo/nosotros todavía cumplimos con los requisitos de elegibilidad del programa. La elegibilidad para el programa debe mantenerse desde el momento de la solicitud hasta el otorgamiento de toda la asistencia en el momento del cierre.

Yo entiendo/Nosotros entendemos que en cumplimiento con la LEY DE INFORMES DE CRÉDITO JUSTO, el procesamiento de esta solicitud incluye, pero no se limita a, hacer las averiguaciones que se consideren necesarias para verificar la exactitud de la información que yo proporcione/nosotros proporcionamos, incluyendo la obtención de informes del consumidor de las agencias de informes de crédito del consumidor y la obtención de información de crédito de otras instituciones de crédito. Yo entiendo/Nosotros entendemos que después de revisar mi/nuestra situación financiera, LIHP puede determinar que yo no califico/nosotros no calificamos para la casa seleccionada en base a mi/nuestra habilidad para calificar y/o llevar la hipoteca requerida.

Descargo de responsabilidad: Se entiende que esto no es una oferta y que LIHP puede cambiar los términos y condiciones en cualquier momento. Además, se entiende que los avisos de LIHP pueden realizarse de la manera que LIHP determine, incluyendo únicamente por medio de publicidad. LIHP no es responsable ante ninguna parte por cualquier daño causado o que pueda ser causado como resultado de la información recopilada para esta aplicación. LIHP se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud por cualquier motivo no discriminatorio. Las decisiones de LIHP son definitivas.

Todos los miembros de la familia mayores de 19 años deben firmar abajo:

Firma

Fecha

Firma

Fecha

Firma

Fecha

Firma

Fecha

THE VINEYARDS AT BROOKFIELD

RECONOCIMIENTO

POR FAVOR CONSERVE LAS PAUTAS DEL PROGRAMA DESPUÉS DE ENVIAR SU SOLICITUD, YA QUE CONTIENEN INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE EL PROGRAMA

Solicitante(s)

(Para ser llenado y devuelto con la solicitud)

Al firmar a continuación, certifico que:

- He leído y entiendo las Directrices Del Programa The Vineyards at Brookfield.
- Entiendo que es posible que deba proporcionar/enviar documentación adicional para completar y justificar mi elegibilidad.
- **Reconozco que la Sección 1011 del Título 18 del Código de los Estados Unidos tipifica como delito penal hacer declaraciones falsas o declaraciones falsas intencionadas a cualquier departamento o agencia en cuanto a cualquier manera dentro de su jurisdicción.**
- Todas las preguntas que fueron contestadas en toda esta solicitud serán verificadas a través de las fuentes de terceros apropiadas. Será su responsabilidad proporcionar toda la información necesaria para procesar correctamente su solicitud y verificar su elegibilidad. Esto incluirá nombres, direcciones, números de teléfono y fax, números de cuenta (cuando corresponda) y cualquier otra información necesaria para agilizar este proceso.

Nombre del Solicitante
(Por favor escribe en letra de molde)

Nombre del Co-Solicitante
(Por favor escribe en letra de molde)

Firma del Solicitante

Firma del Co-Solicitante

Fecha _____

Fecha _____

**THE VINEYARDS AT BROOKFIELD
THE LONG ISLAND HOUSING PARTNERSHIP, INC. Y SUS AFILIADOS
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE**

A quien corresponda:

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER UN INFORME DE CRÉDITO

1. Yo he /Nosotros hemos solicitado servicios de vivienda en **The Long Island Housing Partnership, Inc. y/o sus Afiliados. LIHP es una agencia de asesoría aprobada por HUD y miembro de la Red de Asociación de Vivienda (HPN).** Como parte de este proceso, **The Long Island Housing Partnership, Inc. y/o sus Afiliados** están aquí autorizados para obtener un reporte(s) de crédito de agencias de terceros en relación con los servicios proporcionados, ya sea durante el proceso o como parte de un servicio continuo.

AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN

1. Yo he /Nosotros hemos solicitado servicios de vivienda en **The Long Island Housing Partnership, Inc.** como parte del proceso, **LIHP** está autorizado y permitido verificar cualquier y toda la información contenida en mi/nuestra solicitud y en otros documentos presentados a **The Long Island Housing Partnership, Inc.** requeridos en relación con los servicios, ya sea durante el proceso o como parte de un servicio continuo.

2. Yo le autorizo/Nosotros les autorizamos a proporcionar a **The Long Island Housing Partnership, Inc.** y a cualquier tercero diseñado por **The Long Island Housing Partnership, Inc.** toda la información y documentación que ellos puedan solicitar, incluyendo pero no limitándose a la historia de empleo e ingresos; balances de cuentas bancarias, de mercado monetario y cuentas similares, historial de crédito y copias de declaraciones de impuestos.

3. Una copia de esta autorización puede ser aceptada como original.

(Firma)

(Firma)

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre en letra de molde: _____

Nombre en letra de molde: _____

Dirección: _____

Dirección: _____

Número de Seguro Social: _____

Número de Seguro Social: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Fecha de Nacimiento: _____

INFORMACIÓN QUE DEBE SER COMPLETADA ÚNICAMENTE POR EL PERSONAL DEL LIHP

Reporte de Crédito Individual: _____ Informe Crediticio Conjunto: _____

Solicitado y Autorizado por: _____

Nombre del personal de LIHP

Desarrollo/Nombre del programa: _____ Fecha: _____



**LISTA DE VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL PROGRAMA DE
VIVIENDA ASEQUIBLE PARA ADULTOS MAYORES
THE VINEYARDS AT BROOKFIELD
(SÓLO COPIAS, NO ORIGINALES)**

SOLICITANTE CO-SOLICITANTE 19 Y MÁS

- | | | | | |
|---|-------------|--|--|--|
| 1. Formulario de solicitud completado con firma(s) | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 2. Descargo de responsabilidad formulario del acuerdo de declaración de crédito | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 3. Formulario de reconocimiento | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 4. Formulario de autorización para obtener un informe de crédito | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 5. La lista del Programa de Viviendas Asequibles/ Fuerza Laboral The Vineyards at Brookfield | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 6. Completó y firmó el formulario de impuestos 4506 del IRS. Por favor, devuélvalo al LIHP, No envíe 43 dólares de honorarios. | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 7. Carta notarial de "regalo". | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 8. Cuatro (4) recibos de pago más recientes y consecutivos que indican ingresos brutos del año hasta la fecha. Si no se incluye el año hasta la fecha en el talón de pago, se requiere una carta del empleador en papelería de la empresa. La carta del empleador debe indicar el puesto/título, la fecha de inicio, la tasa de pago, las horas trabajadas por período de pago, la frecuencia de pago y los ingresos brutos del año hasta la fecha. | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 9. Los solicitantes que trabajan por cuenta propia deben presentar una carta de un contador público o un abogado. indicando la cantidad que espera recibir en los próximos 12 meses O debe proporcionar un estado de ganancias y pérdidas del año hasta la fecha notariado. | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 10. Documentación para la seguridad social (copia de la carta de adjudicación del 2021) , Pensiones, discapacidad, desempleo, fondos de jubilación, pensión alimenticia, etc. | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 11. Declaración(es) W2 y declaración(es) 1099 | 2020 | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 12. Copias de las declaraciones de impuestos federales FIRMADAS con los horarios requeridos para la los últimos tres años.
(Por favor, firme sus declaraciones federales 1040 donde dice "firme aquí" . Si no puede localizar sus declaraciones de impuestos federales, puede ir a la página web del IRS e imprimir la transcripción de la declaración de impuestos y la transcripción de salarios e ingresos. | 2020 | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| | 2019 | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| | 2018 | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 13. Los tres (2) meses consecutivos más recientes de estados de cuenta bancarios (todas las páginas) O 60 días de impresión de las transacciones de todas las cuentas. El extracto/impresión debe mostrar el nombre del banco, del titular de la cuenta... el nombre, el saldo y los últimos cuatro dígitos del número de cuenta. | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 14. Las tres declaraciones más recientes (todas las páginas) de las cuentas de jubilación e inversión | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 15. Acuerdo de separación legal/Estipulación de acuerdo o decreto de divorcio | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 16. Tarjeta de identificación de residencia permanente. | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| 17. Prueba de edad | | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Sí <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |

**TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR MAYORES DE 19 AÑOS DEBEN PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
POR FAVOR, PRESENTE LOS DOCUMENTOS EN EL ORDEN INDICADO**

Firma del solicitante

Fecha

Firma del solicitante

Fecha

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS 4506

El Long Island Housing Partnership (LIHP) se ha reservado el derecho de solicitar declaraciones de impuestos federales firmadas como parte de las pautas de su programa para propósitos de auditoría con respecto a todos los miembros de la familia cuyos ingresos se utilizarán como parte del proceso de calificación de ingresos. **Cualquier persona cuyas ganancias serán utilizadas para calificar para las pautas del programa "se le requerirá" que firme un formulario de liberación de impuestos "4506" para verificar sus declaraciones de impuestos con el Servicio de Impuestos Internos.**

FORMULARIO 4506 DEL IRS

El formulario 4506 permite a LIHP obtener una copia completa de la Declaración de Impuestos Federales de los solicitantes directamente del IRS, si es necesario, para verificar lo que el solicitante declaró en la Declaración de Impuestos Federales presentada a LIHP.

"NO" ENVÍE LA CUOTA DE \$43.00. SI LIHP ELIGE UTILIZAR EL FORMULARIO 4506, LIHP PAGARÁ LOS HONORARIOS REQUERIDOS PARA CADA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS SOLICITADA.

**POR FAVOR FIRME Y FECHÉ EL
FORMULARIO 4506 DONDE
CORRESPONDA**

(Noviembre de 2020)

- ▶ **No firme este formulario a menos que todas las líneas aplicables se hayan completado.**
- ▶ **La solicitud puede ser rechazada si el formulario está incompleto o ilegible.**
- ▶ **Para obtener más información sobre el Formulario 4506 (sp), visite www.irs.gov/form4506sp.**

OMB No. 1545-0429

Department of the Treasury Internal Revenue Service

Consejo. Tal vez pueda obtener su declaración de impuestos o la información de su declaración de impuestos de otras fuentes. Si un preparador remunerado le completó su declaración de impuestos, debe poder proporcionarle una copia de la declaración. El IRS puede proporcionar una **Transcripción de la Declaración de Impuestos** de forma gratuita para muchas declaraciones. La transcripción proporciona la mayoría de las líneas completadas de la declaración de impuestos original y generalmente contiene la información que un tercero (como una compañía hipotecaria) requiere. Consulte el **Formulario 4506-T, Request for Transcript of Tax Return**, en inglés, o puede solicitar rápidamente las transcripciones utilizando nuestras herramientas del servicio de autoayuda automatizado. Por favor, visítenos en www.irs.gov/espanol y pulse en "Ordene una Transcripción..." o llame al 1-800-908-9946.

<p>1a Nombre mostrado en la declaración de impuestos. Si es una declaración conjunta, escriba el nombre que se muestra primero.</p>	<p>1b El primer número de Seguro Social, número de identificación del contribuyente individual o número de identificación del empleador, que se muestra en la declaración de impuestos (consulte las instrucciones)</p>
<p>2a Si es una declaración conjunta, escriba el nombre del cónyuge mostrado en la declaración de impuestos</p>	<p>2b El segundo número de Seguro Social o número de identificación del contribuyente individual, si es una declaración de impuestos conjunta</p>

3 Nombre, dirección (incluyendo número de apartamento, habitación u oficina), ciudad, estado y código postal actual (consulte las instrucciones)

4 Dirección anterior mostrada en la última declaración presentada, si es diferente de la línea 3 (consulte las instrucciones)

5 Si la declaración de impuestos se enviará por correo a un tercero (como una compañía hipotecaria), escriba el nombre, dirección y número telefónico del tercero.

Precaución. Si la declaración de impuestos se enviará por correo a un tercero, asegúrese de haber completado las líneas 5 a 7 antes de firmar (consulte las instrucciones).

6 Declaración de impuestos solicitada. El Formulario 1040, 1040-SP, 1120, 941, etcétera y todos los anexos, tal como fue presentado originalmente ante el IRS, incluyendo los Formularios W-2, los anexos o las declaraciones enmendadas. Las copias de los Formularios 1040, 1040-A y 1040-EZ están disponibles generalmente por 7 años a partir de la fecha de presentación, antes de que sean destruidas conforme a la ley. Otras declaraciones pueden estar disponibles por un período de tiempo más largo. Escriba únicamente el número de una declaración. Si necesita más de una clase de declaración, tiene que completar otro Formulario 4506 (sp). ▶ _____

Nota: Si las copias deben ser certificadas para procesos judiciales o administrativos, marque aquí

7 Año o período solicitado. Escriba la fecha en que el año o período termina, utilizando el formato dd/mm/aaaa (consulte las instrucciones).

12 / 31 / 2020	12 / 31 / 2019	12 / 31 / 2018	____ / ____ / ____
____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____	____ / ____ / ____

<p>8 Tarifa. Hay una tarifa de \$43 por cada declaración solicitada. Debe incluir el pago completo con su solicitud o será rechazada. Haga su cheque o giro pagadero a "United States Treasury." Anote su SSN, ITIN, o EIN y las palabras en inglés "Form 4506 (sp) request" en su cheque o giro.</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">a Costo de cada declaración</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">\$ 43.00</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">b Número de declaraciones solicitadas en la línea 7</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">c Costo total. Multiplique la línea 8a por la línea 8b</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">\$</td> </tr> </table>	a Costo de cada declaración	\$ 43.00	b Número de declaraciones solicitadas en la línea 7		c Costo total. Multiplique la línea 8a por la línea 8b	\$
a Costo de cada declaración	\$ 43.00						
b Número de declaraciones solicitadas en la línea 7							
c Costo total. Multiplique la línea 8a por la línea 8b	\$						

9 Si no podemos encontrar la declaración de impuestos, le reembolsaremos la tarifa. Si el reembolso debe ir al tercero indicado en la línea 5, marque aquí

Precaución: No firme este formulario a menos que todas las líneas aplicables hayan sido completadas.

Firma(s) del (de los) contribuyente(s). Yo declaro que soy el contribuyente cuyo nombre se muestra en la línea 1a o 2a, o una persona autorizada para obtener la declaración de impuestos solicitada. Si la solicitud corresponde a una declaración conjunta, al menos uno de los cónyuges debe firmar. De ser firmada por un oficial de la sociedad anónima, accionista del 1 por ciento o más de las acciones, socio, miembro gerente, tutor, socio de asuntos tributarios, albacea, beneficiario, administrador, fideicomisario, o un tercero que no sea el contribuyente, yo certifico que tengo la autoridad de ejecutar el Formulario 4506 (sp) en nombre del contribuyente. **Nota:** El IRS tiene que recibir este formulario dentro de 120 días a partir de la fecha de la firma.

El(la) suscrito(a) certifica que ha leído la cláusula de atestación y tras leerla declara que tiene la autoridad para firmar el Formulario 4506 (sp). Consulte las instrucciones.

Número de teléfono del
contribuyente en la línea 1a o 2a

▶ **Firma** (consulte las instrucciones)

Fecha

▶ Escriba en letra de molde o a máquina el nombre

**Sign
Here**

▶ **Título** (si la línea 1a en la parte superior es una sociedad anónima, sociedad colectiva, caudal hereditario o fideicomiso)

▶ **Firma del cónyuge**

Fecha

▶ Escriba en letra de molde o a máquina el nombre

Las secciones a las cuales se hace referencia corresponden al Código de Impuestos Internos, a menos que se indique lo contrario.

Acontecimientos Futuros

Para obtener la información más reciente sobre el Formulario 4506 (sp) y sus instrucciones, visite www.irs.gov/form4506sp.

Instrucciones Generales

Precaución: No firme este formulario a menos que todas las líneas aplicables, *incluidas las líneas 5 a 7* se hayan completado.

Aviso al destinatario designado. La sección 6103(c) del Código de Impuestos Internos limita la divulgación y el uso de la información de la declaración recibida de conformidad con el consentimiento del contribuyente y mantiene al destinatario sujeto a multas por cualquier acceso no autorizado, otro uso o divulgación más allá de lo permitido, sin la autorización o solicitud expresa del contribuyente.

Aviso al contribuyente. La sección 6103(c) del Código de Impuestos Internos limita la divulgación y el uso de la información de la declaración proporcionada de conformidad con su consentimiento y mantiene al destinatario sujeto a multas, impuestas por derecho de acción privado, por cualquier acceso no autorizado, otro uso o divulgación más allá de lo permitido, sin su autorización o solicitud expresa.

Propósito del formulario. Utilice el Formulario 4506 (sp) para solicitar una copia de su declaración de impuestos. También puede designar (en la línea 5) a un tercero para recibir la declaración.

¿Cuánto tardará? Podemos tardar hasta 75 días calendarios para tramitar su solicitud.

Dónde presentar. Adjunte el pago y envíe por correo el Formulario 4506 (sp) a la dirección a continuación que corresponde al estado en el que residió, o el estado en el que operaba su negocio, cuando se presentó esa declaración de impuestos. Hay dos tablas de direcciones: una para las declaraciones de individuos (los Formularios de la serie 1040) y otra para todas las demás declaraciones.

Si solicita una declaración de más de un año o período y la tabla a continuación muestra dos direcciones diferentes, envíe su solicitud a la dirección que corresponde a la dirección de su declaración de impuestos más reciente.

Tabla para las declaraciones de individuos (Formularios de la serie 1040)

Si presentó una declaración individual y vivió en: **Envíe por correo la solicitud a:**

Florida, Luisiana, Mississippi, Texas, un país extranjero, Samoa	Internal Revenue Service RAIVS Team Stop 6716 AUSC Austin, TX 73301
Estadounidense, Puerto Rico, Guam, el Commonwealth de las Islas Marianas del Norte, las Islas Vírgenes Estadounidenses, o la dirección de APO o de FPO	

Alabama, Arkansas, Delaware, Georgia, Illinois, Indiana, Iowa, Kentucky, Maine, Massachusetts, Minnesota, Missouri, Nueva Hampshire, Nueva Jersey, Nueva York, Carolina del Norte, Oklahoma, Carolina del Sur, Tennessee, Vermont, Virginia, Wisconsin	Internal Revenue Service RAIVS Team Stop 6705 S-2 Kansas City, MO 64999
--	--

Si presentó una declaración individual y vivió en:

Alaska, Arizona, California, Colorado, Connecticut, Distrito de Columbia, Hawái, Idaho, Kansas, Maryland, Michigan, Montana, Nebraska, Nevada, Nuevo México, Dakota del Norte, Ohio, Oregon, Pennsylvania, Rhode Island, Dakota del Sur, Utah, Washington, West Virginia, Wyoming	Internal Revenue Service RAIVS Team P.O. Box 9941 Mail Stop 6734 Ogden, UT 84409
---	--

Tabla para todas las demás declaraciones

Para las declaraciones que no son de la serie 1040, si la dirección en la declaración estaba en: **Envíe por correo la solicitud a:**

Connecticut, Delaware, District of Columbia, Georgia, Illinois, Indiana, Kentucky, Maine, Maryland, Massachusetts, Michigan, New Hampshire, New Jersey, New York, North Carolina, Ohio, Pennsylvania, Rhode Island, South Carolina, Tennessee, Vermont, Virginia, West Virginia, Wisconsin	Internal Revenue Service RAIVS Team Stop 6705 S-2 Kansas City, MO 64999
--	--

Alabama, Alaska, Arizona, Arkansas, California, Colorado, Florida, Hawaii, Idaho, Iowa, Kansas, Louisiana, Minnesota, Mississippi, Missouri, Montana, Nebraska, Nevada, New Mexico, North Dakota, Oklahoma, Oregon, South Dakota, Texas, Utah, Washington, Wyoming, a foreign country, American Samoa, Puerto Rico, Guam, the Commonwealth of the Northern Mariana Islands, the U.S. Virgin Islands, or A.P.O. or F.P.O. address	Internal Revenue Service RAIVS Team P.O. Box 9941 Mail Stop 6734 Ogden, UT 84409
--	--

Instrucciones específicas

Línea 1b. Escriba el número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés) o el número de identificación personal del contribuyente (ITIN, por sus siglas en inglés) de la persona indicada en la línea 1a, o escriba el número de identificación del empleador (EIN, por sus siglas en inglés) del negocio indicado en la línea 1a. Por ejemplo, si solicita el Formulario 1040 que incluye el Anexo C (Formulario 1040), escriba su SSN.

Línea 3. Escriba su dirección actual. Si utiliza un apartado postal, por favor inclúyalo en esta línea 3.

Línea 4. Escriba la dirección mostrada en la última declaración de impuestos que presentó, si es diferente de la dirección anotada en la línea 3.

Nota: Si las direcciones en las líneas 3 y 4 son diferentes y usted no ha cambiado su dirección ante el IRS, presente el Formulario 8822, Change of Address (Cambio de dirección), o el Formulario 8822-B, Change of Address or Responsible Party - Business (Cambio de dirección o de persona responsable - negocios), ambos en inglés, con su Formulario 4506 (sp).

Envíe por correo la solicitud a:

Línea 7. Escriba la fecha en que termina el año o período tributario solicitado, en formato mm/dd/aaaa. Puede ser un año calendario, año fiscal o trimestre. Anote cada trimestre solicitado para las declaraciones trimestrales. Por ejemplo: Escriba 12/31/2018 para una declaración del año calendario 2018 en el Formulario 1040, o escriba 03/31/2017 para la declaración del primer trimestre en el Formulario 941.

Firma y fecha. El contribuyente indicado en la línea 1a o 2a tiene que firmar y fechar el Formulario 4506 (sp). El IRS tiene que recibir el Formulario 4506 (sp) dentro de 120 días a partir de la fecha de la firma del contribuyente o será rechazado. Asegúrese de que todas las líneas aplicables *incluidas las líneas 5 a 7* se hayan completado antes de firmar.



Tiene que marcar la casilla en el área de la firma para reconocer que tiene la autoridad para firmar y solicitar la información. El formulario no se tramitará y le será devuelto si la casilla no está marcada.

Individuos. Las copias de las declaraciones de impuestos presentadas conjuntamente pueden proporcionarse a cualquiera de los cónyuges. Solo se requiere una firma. Firme el Formulario 4506 (sp) exactamente como aparece su nombre en la declaración original. Si usted ha cambiado su nombre, también firme su nombre actual.

Sociedades anónimas. En general, el Formulario 4506 (sp) puede ser firmado por: (1) un oficial que tiene la autoridad legal para tomar acciones vinculantes a la sociedad anónima, (2) toda persona designada por la junta directiva u otro cuerpo gobernante, o (3) cualquier oficial o empleado por solicitud escrita de cualquier oficial principal y certificado por el secretario u otro oficial. Un accionista bona fide del registro que posea el 1 por ciento o más de las acciones pendientes de la sociedad anónima, puede presentar un Formulario 4506 (sp), pero debe proporcionar documentación para apoyar el derecho del solicitante a recibir la información.

Sociedades colectivas. En general, el Formulario 4506 (sp) puede ser firmado por toda persona que fue miembro de la sociedad colectiva durante cualquier parte del período tributario solicitado en la línea 7.

Todos los demás. Consulte la sección 6103(e) si el contribuyente ha fallecido, está insolvente, es una sociedad anónima disuelta, o si un fideicomisario, tutor, albacea, beneficiario o administrador actúa por el contribuyente.

Nota: Si usted es el heredero legítimo, familiar más cercano, o beneficiario, debe poder comprobar un interés material en el caudal hereditario o fideicomiso.

Documentación. Para las entidades que no sean individuos, tiene que adjuntar el documento de autorización. Por ejemplo, este podría ser la carta del oficial principal que autoriza a un empleado de la sociedad anónima, o las cartas testamentarias que autorizan a una persona a actuar por un caudal hereditario.

Firma de un representante. Un representante puede firmar el Formulario 4506 (sp) por un contribuyente únicamente si esta autoridad ha sido delegada al representante en la línea 5a del Formulario 2848(SP). El Formulario 2848(SP) que muestra la delegación debe estar adjunto al Formulario 4506 (sp).

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites.

Solicitamos la información de este formulario para establecer su derecho de tener acceso a la información tributaria solicitada, conforme al Código de Impuestos Internos. Necesitamos esta información para identificar correctamente la información tributaria y responder a su solicitud. Si usted solicita una copia de una declaración de impuestos, las secciones 6103 y 6109 requieren que usted proporcione esta información, incluyendo su SSN o EIN, para tramitar su solicitud. Si usted no proporciona esta información, no podremos tramitar su solicitud. El proporcionar información falsa o fraudulenta puede estar sujeto a multas.

Los usos rutinarios de esta información incluyen el divulgarla al Departamento de Justicia para litigios civiles y penales, y a las ciudades, estados, el Distrito de Columbia y los territorios o estados libres asociados de los EE. UU. para su uso en la administración de sus leyes tributarias. Además, podemos también divulgar esta información a otros países conforme a un tratado tributario, a las agencias federales y estatales para ejecutar las leyes penales federales no tributarias, o a las agencias que ejecutan el cumplimiento de la ley federal y agencias de inteligencia para combatir el terrorismo.

Usted no está obligado a proporcionar la información solicitada en un formulario que está sujeto a la Ley de Reducción de Trámites, a menos que el formulario muestre un número de control válido de la Office of Management and Budget (Oficina de Administración y Presupuesto u OMB, por sus siglas en inglés). Los libros o registros relativos a un formulario o sus instrucciones tienen que conservarse siempre y cuando su contenido pueda convertirse en material en la administración de toda ley de impuestos internos. Por lo general, las declaraciones de impuestos y la información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103.

El tiempo que se necesita para completar y presentar el Formulario 4506 (sp) variará, dependiendo de las circunstancias individuales. El tiempo promedio estimado es:

Aprender acerca de la ley o del formulario, 10 min.; **Preparar el formulario, 16 min.;** y **Copiar, unir y enviar el formulario al IRS, 20 min.**

Si desea hacer comentarios acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o sugerencias para que el Formulario 4506 (sp) sea más sencillo, nos gustaría escucharlos. Puede escribir a:

Internal Revenue Service
Tax Forms and Publications Division
1111 Constitution Ave. NW, IR-6526
Washington, DC 20224

No envíe el formulario a esta dirección. En su lugar, consulte Dónde presentar, en esta página.